

	<p align="center">Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»</p>	с. 1 из 39
--	---	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ
И О КВАЛИФИКАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ
И ИХ ДУБЛИКАТОВ В ФГБОУ ВО «КнАГУ»**

РИ У.004-2022

Третье издание

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

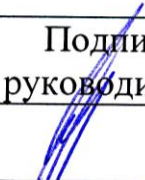
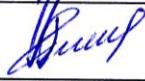

2022 г.



Комсомольск-на-Амуре
2022

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 2 из 39
--	---	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Проректор по УР	Я.Ю. Григорьев		02.12.2022
Начальник ПУ	А.В. Ременников		30.11.2022
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		28.11.2022

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 3 из 39
--	---	------------

Содержание

1 Общие положения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Сфера действия.....	4
1.3 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения.....	5
4 Ответственность	6
5 Описание действий.....	6
5.1 Основные положения.....	6
5.2 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним	9
5.3 Заполнение дубликатов	28
5.4 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....	29
5.5 Изготовление и выдача документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов	30
6 Разработчики	31
Приложение А Заявление на выдачу дубликата диплома и/или приложения к диплому.....	32
Приложение Б Лист согласования данных (для иностранных граждан) ..	33
Приложение В Образец оформления диплома бакалавра	34
Приложение Г Образец оформления первой страницы приложения	35
Приложение Д Образец оформления второй страницы приложения.....	36
Приложение Е Образец оформления четвертой страницы приложения....	37
Приложение Ж Шаблон приказа о выдаче дубликата диплома и/или приложения к диплому	38
Лист регистрации изменений	39

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 4 из 39

1 Общие положения

1.1 Назначение

Данная рабочая инструкция устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы аспирантуры.

1.2 Сфера действия

Заполнение бланков дипломов, приложений к диплому, дубликатов выполняется с использованием соответствующих модулей информационной системы вуза, поэтому данная рабочая инструкция обязательна к применению при разработке программного обеспечения.

1.3 Область применения

Данную рабочую инструкцию должны использовать в своей работе:

- специалисты ИТ управления;
- руководитель и сотрудники учебно-методического управления;
- руководитель и сотрудники отдела управления движением контингента студентов;
- руководитель и сотрудники отдела сопровождения подготовки научно-педагогических кадров.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

Приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ».

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 5 из 39
--	---	------------

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Диплом – документ государственного образца об окончании образовательной организации и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Дубликат – документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый в случае утери или порчи подлинника диплома.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знаний и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законом об образовании случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.2 Сокращения

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- | | |
|---------|---|
| з.е. | – зачетная единица трудоёмкости |
| ОП | – образовательная программа |
| ОСП НПК | – отдел сопровождения подготовки научно-педагогических кадров |

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 6 из 39

- ОУДКС – отдел управления движением контингента студентов
- УМУ – учебно-методическое управление
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

4 Ответственность

4.1 Ответственными за разработку программного модуля печати документов о высшем образовании и о квалификации являются специалисты ИТ управления.

4.2 Ответственными за выполнение отдельных действий по оформлению, учету и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов являются: начальник УМУ и сотрудники сектора сопровождения государственной итоговой аттестации УМУ, сотрудники ОУДКС, сотрудники ОСП НПК.

5 Описание действий

5.1 Основные положения

5.1.1 Дипломы выдаются Университетом по реализуемым им образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы (ОП)):

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

– лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры.

5.1.2 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образова-

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 7 из 39
--	---	------------

тельной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения указанного в настоящем пункте срока.

5.1.3 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»);

- оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

5.1.4 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома (**приложение А**), поданного в ОУДКС, в течение 30 дней после подачи указанного заявления (**Изм. № 1**):

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 8 из 39

5.1.5 В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликаты диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

5.1.6. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому). Указанные документы уничтожаются в установленном порядке.

5.1.7 В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствующие изменения, и предоставлены оригиналы соответствующих документов.

5.1.8 Диплом (дубликаты диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

Дубликаты приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.1.9 Копии бланков дипломов (дубликаты) формируются:

- в секторе сопровождения государственной итоговой аттестации УМУ – для дипломов бакалавров, специалистов, магистров;
- сотрудниками ОСП НПК – для дипломов об окончании аспирантуры.

Документы о высшем образовании и о квалификации и их дубликаты распечатываются на бланках строгой отчетности в секторе сопровождения государственной итоговой аттестации УМУ.

5.1.10 Выдача диплома с приложением осуществляется сотрудниками ОУДКС следующими способами (**Изм. № 1**):

- а) диплом на бумажном носителе:
 - выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
 - по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 9 из 39

отправлением с уведомлением о вручении.

б) по заявлению выпускника в ОУДКС копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты. **(Изм. № 1)**

5.1.11 Дубликат диплома выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.1.12 Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата (при наличии), заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии), заявление о направлении заверенной копии диплома в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

5.2 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

5.2.1 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей рабочей инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.2.2 При заполнении **бланка титула диплома:**

5.2.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: в несколько строк полное официальное наименование КнАГУ (согласно Уставу вуза, в именительном падеже), на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится вуз, в именительном падеже в соответствии с уставом организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО):

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 10 из 39
--	---	-------------

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

5.2.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 п;

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 п.

Попов
Артём Владимирович

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (**приложение Б**). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника;

б) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «осво-

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 11 из 39

ил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру – код и (через пробел, без кавычек, с прописной буквы) наименование направления подготовки (специальности), по которой освоена образовательная программа;

01.03.04 Прикладная математика

в) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)»:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в именительном падеже, без кавычек с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа. На отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__»_____ г.» – номер и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в именительном падеже, без кавычек с выравниванием по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация. На отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от «__»_____ г.» – номер и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

Бакалавр 01.03.04 Прикладная математика
(протокол № 2 от «28» июня 2023 г.)

В дипломе об окончании аспирантуры:

– в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__»_____ г.» – номер и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 12 из 39

жащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

– после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо.

г) после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо:

Протокол № 5782	от « 28 »	марта	2023 г.
Председатель Государственной экзаменационной комиссии			А.А. Тихомирова
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность			Э.А. Дмитриев М.П.

5.2.2.3 Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

/Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность	И.О. Фамилия М.П.
--	----------------------

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 13 из 39

Подпись руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица), а так же председателя Государственной экзаменационной комиссии (для диплома об окончании аспирантуры), проставляется чернилами, пастой или тушью **черного** цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе и приложении к нему проставляется печать вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации. Оттиск печати должен быть четким.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

Образец заполнения диплома бакалавра показан в **приложении В**.

5.2.3 При заполнении **бланка приложения к диплому** (далее – бланк приложения):

5.2.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) в отдельных строках колонки под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование КнАГУ (указывается согласно Уставу вуза в именительном падеже, в несколько строк), наименование населенного пункта, в котором находится вуз):

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре
государственный
университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

б) после надписи «приложение к ДИПЛОМУ», на отдельной строке

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 14 из 39

(при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра», или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием»:

– для диплома:

приложение
к ДИПЛОМУ
магистра
000000 0000000

– для диплома с отличием:

приложение
к ДИПЛОМУ
специалиста с отличием
000000 0000000

в) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер» на отдельной строке – регистрационный номер:

Регистрационный
номер
00-000/xx

г) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»):

Дата выдачи
30 июня 2023 года

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

5.2.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются, с выравниванием влево, следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman 18 п, и его дата рождения с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»):

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 15 из 39

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия **Попов**

Имя **Артём**

Отчество **Владимирович**

Дата рождения 05 октября 2001 года

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула.

б) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе, и (через запятую) год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»):

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Аттестат о среднем общем образовании, 2019 год
...
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Диплом о начальном профессиональном образовании с получением среднего общего образования, 2018 год
...
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Диплом о среднем профессиональном образовании, 2012 год
...
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Диплом бакалавра, 2021 год
...
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Диплом специалиста, 2010 год
...
Предыдущий документ об образовании и о квалификации
Диплом магистра, 2018 год

В случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык (документ о переводе сохраняется в личном деле), далее (через запятую) наименование страны, в которой вы-

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 16 из 39

дан этот документ, далее (через запятую) год выдачи документа (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»):

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
Аттестат общей высшей средней школы, Китайская народная республика, 2019 год

5.2.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе «2 СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

а) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в именительном падеже, без кавычек с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа. На отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в именительном падеже, без кавычек с выравниванием по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация. На отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

1. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и):

Бакалавр 01.03.04 Прикладная математика
(протокол № 2 от «28» июня 2023 г.)

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 17 из 39

б) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке с выравниванием по центру – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС для очной формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», или «год», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах):

– для бакалавриата:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения	4 года
--	--------

– для магистратуры:

Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения	2 года
---	--------

– для специалитета:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения	5 лет
--	-------

ИЛИ

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения	5 лет 6 месяцев
--	-----------------

– для аспирантуры:

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения	4 года
--	--------

Образец заполнения первой страницы приложения показан в **приложении Г**.

5.2.3.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРО-

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 18 из 39

ГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА /СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ» (в приложении к диплому магистра) или «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)):

– в первом столбце таблицы – (с выравниванием влево, с прописной буквы, без сокращений) наименование дисциплины (модуля);

– во втором столбце таблицы – (с выравниванием по центру) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слово «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – (с выравниванием по центру, строчными буквами, без сокращений) оценка, полученная при промежуточной аттестации:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Иностранный язык	8 з.е.	отлично
Политология	3 з.е.	зачтено
Теория автоматов и формальных языков	4 з.е.	удовлетворительно
...		

Трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах не может быть нецелым числом.

При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам могут быть указаны в скобках конкретные языки.

Последовательность дисциплин (модулей) образовательной программы в документе определяется учебным планом.

Если ФГОС по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 19 из 39

спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту не указываются в разделе 3 бланка приложения по решению вуза.

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

– во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

– в первом столбце таблицы - (строчными буквами без сокращений) вид практики (учебная, производственная) и ее тип и (или) содержательная характеристика (технологическая, исполнительская, преддипломная, научно-исследовательская работа и др.) в скобках, через запятую;

– во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – (строчными буквами без сокращений) оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Практики в том числе:	18 з.е.	х
Учебная практика (ознакомительная практика)	3 з.е.	отлично
Производственная практика (технологическая практика)	3 з.е.	хорошо
Производственная практика (эксплуатационная практика)	6 з.е.	отлично
Производственная практика (преддипломная практика)	6 з.е.	хорошо

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:

– в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 20 из 39

– во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

– в первом столбце таблицы – (с прописной буквы без сокращений) наименование аттестационных испытаний: государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и (через пробел) наименование темы (с прописной буквы, в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

– во втором столбце таблицы – символ «х»;

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

Для бакалавриата:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) "Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса"	х	отлично

ИЛИ

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	6 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично

Для магистратуры:

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 21 из 39

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Разработка Интернет-клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

Для специалитета:

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	15 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) «Разработка Интернет- клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

Для аспирантуры:

Наименование дисциплин (модулей), программ вид практик	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Разработка Интернет- клиента со сменными видами интерфейса»	х	отлично

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;

– во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 22 из 39

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем при реализации образовательной программы (далее – контактная работа):

– в первом столбце таблицы – «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

– во втором столбце таблицы – количество академических часов контактной работы (количество часов (цифрами), слова «ак. час.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х».

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Объем образовательной программы в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	240 з.е.	х
	3674 ак. час.	х

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

– в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Теория автоматов и формальных языков		удовлетворительно

7) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле):

– в первом столбце таблицы – (с прописной буквы) наименование дисциплины;

– во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 23 из 39

– в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Факультативные дисциплины (модули) в том числе: Разговорный английский язык Управление инвестиционными проектами	3 з.е. 3 з.е.	хорошо отлично

Образец заполнения второй страницы приложения к диплому магистра показан в **приложении Д**.

5.2.3.5 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, в разделе «4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» (далее – раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

– в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС;

– во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность	отлично
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	отлично

5.2.3.6 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

– в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;
– во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.
– оценки указываются прописью, строчными буквами, без сокращений («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

5.2.3.7 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 4 бланка приложения), а также к

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 24 из 39

диплому об окончании аспирантуры в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) в обязательном порядке:

а) если за время обучения выпускника в вузе полное официальное наименование вуза изменилось:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами);

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования организации:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет».

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2017 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет».

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

б) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

– в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и (через пробел, с прописной буквы) направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки):

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: Математическое моделирование.

...

– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций – слово «Специализация:» и (через пробел, с прописной буквы)

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 25 из 39

наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...
...
...

Специализация: Самолетостроение.

2) по согласованию с выпускником (заполнение соответствующей формы в личном кабинете студента с последующим формированием печатного документа):

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

– в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и (строчными буквами без кавычек) наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная):

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...
...
...

Форма обучения: очная.

– в случае освоения образовательной программы в форме самообразования – слова «Форма получения образования: самообразование.»;

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная):

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...
...
...

Сочетание форм обучения: очная, заочная.

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и _____ формы обучения.» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения.» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...
...
...

Сочетание самообразования и заочной формы обучения

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 26 из 39

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.

...

г) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме ___ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 27 з.е. освоена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Тихоокеанский государственный университет".

...

Последовательность указания дополнительных сведений определена настоящей рабочей инструкцией.

Образец заполнения четвертой страницы приложения показан в **приложении Е**.

Документ о согласии на внесение в приложение дополнительных сведений хранится в личном деле выпускника.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

5.2.3.8 На четвертой странице бланка приложения указываются после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятель-

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 27 из 39

ность», – инициалы и фамилия руководителя организации с выравнением вправо (аналогично подпункту «г», пункта 5.2.2.2)

Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктом 5.2.2.3 настоящей рабочей инструкции.

На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается (через пробел) номер страницы. На четвертой странице бланка приложения к диплому после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается (через пробел) общее количество страниц приложения к диплому.

Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом.

При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 5.2.3.1, подпункте а) пункта 5.2.3.2, пункте 5.2.3.8 настоящей рабочей инструкции, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

Внесение дополнительных записей в бланк приложения не допускается.

После заполнения бланков приложений они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5.3 Заполнение дубликатов

5.3.1 Дубликат заполняется в соответствии с требованиями, установленными подразделом 5.1, в части пунктов 5.1.4-5.1.9, 5.1.11, 5.1.12, подразделом 5.2 настоящей рабочей инструкции, с учетом требований, установленных настоящим подразделом.

5.3.2 При заполнении дубликата указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по центру, прописными буквами:

– на бланке диплома – в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 28 из 39

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ
МАГИСТРА

– на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «приложение к ДИПЛОМУ»:

ДУБЛИКАТ
приложение
к ДИПЛОМУ
магистра
000000 0000000

5.3.3 На дубликате указывается полное официальное наименование вуза, выдавшего дубликат.

В случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), для диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» бланка приложения или в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» бланка приложения (для аспирантуры) указываются сведения об изменении наименования организации:

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «Наименование организации изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами);

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации – «с указанием прежнего полного официального наименования организации»:

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

5.3.4 На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 29 из 39

случае выдачи только дубликата приложения – регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

5.3.5 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «час.») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «неделя», или «недели», или «неделя») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 5.2.3.3 и 5.2.3.4 настоящей рабочей инструкции.

Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «х» или «-».

5.3.6 Дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктом 5.2.2.3 настоящей рабочей инструкции.

5.4 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

5.4.1 Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Бланки дипломов и приложений хранятся в УМУ. (Изм. № 1)

5.4.2 Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

5.4.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- код, наименование специальности или направления подготовки;

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 30 из 39

- наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения (службы) университета, выдающей диплом (дубликат);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

5.4.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5.4.5 Книги регистрации дипломов бакалавров, специалистов и магистров (и их дубликатов) формируются сотрудниками ОУДК, книги регистрации дипломов об окончании аспирантуры (и их дубликатов) - сотрудниками ОСП НПК.

5.5 Изготовление и выдача документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов

5.5.1 Сформированные через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) данные для внесения в бланки дипломов и приложений к дипломам проверяются и согласовываются студентами через личный кабинет студента.

Сформированные сотрудниками ОУДК данные для внесения в бланки дубликатов дипломов и дубликатов приложений к дипломам проверяются начальником УМУ.

Сформированные сотрудниками ОСП НПК копии бланков дипломов и приложений к дипломам (их дубликатов) проверяются и подписываются аспирантами, а также начальником ОСП НПК.

5.5.2 Макеты дипломов и приложений к дипломам (их дубликатов) автоматически формируются после согласования данных выпускниками, через ЭИОС, для последующей распечатки макетов сотрудником УМУ.

5.5.3 Распечатанные дипломы, приложения к дипломам и их дубликаты выдаются студентам в ОУДК, аспирантам в ОСП НПК.

Выдача диплома / дубликата диплома производится на основании приказа, проект которого готовится:

- сотрудниками деканатов – для лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 31 из 39

специалитета, программы магистратуры;

– сотрудниками ОСП НПК – для лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программы аспирантуры;

– сотрудниками ОУДК – для лиц, получающих дубликат диплома.

В проект приказа о выдаче диплома лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, обязательно включается информация о присвоении квалификации (квалификаций).

В проект приказа о выдаче дубликата диплома и/или приложения к диплому обязательно включается информация о признании недействительным выданного ранее диплома и/или приложения к диплому.

Шаблон приказа о присвоении квалификации и выдаче диплома студентам факультетов представлен в соответствующем стандарте университета. **(Изм. № 1)**

Шаблон приказа о выдаче дубликата диплома и/или приложения к диплому лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, представлен в **приложении И**.

6 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработали:

Специалист по учебно-методической
работе 1 категории
Начальник ОСП НПК

Г.В. Нагаев
Е.В. Чепухалина

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 32 из 39
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Заявление на выдачу дубликата диплома и/или приложения к диплому
ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Ректору ФГБОУ ВО «КнАГУ»
Э.А. Дмитриеву

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

(адрес лица, подающего заявление)

(номер телефона, адрес электронной почты)

(номер документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

(номер СНИЛС)

В связи с _____

(указать причину обращения за дубликатом)

прошу выдать мне дубликат _____

(указать – дубликат диплома и/или приложения к диплому)

выданного мне «___» _____ г. в связи с успешным освоением образовательной программы по направлению подготовки / специальности _____.

(код и наименование программы)

Сведения о ранее выданном дипломе / приложении к диплому:

	Диплом	Приложение к диплому
Регистрационный номер		
Серия и номер бланка		

К заявлению прилагаю:

(перечисляются документы, обосновывающие получение дубликата)

По готовности документ будет получен:

- лично
- доверенным лицом по нотариально удостоверенной доверенности
- заказным письмом по следующему адресу:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 33 из 39
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
(для иностранных граждан)

Я, _____,
ФИО полностью, в именительном падеже, указывается по данным внутреннего/заграничного
паспорта (подчеркнуть какой) в русскоязычной транскрипции
выпускник(ница) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный
университет» по направлению подготовки (специальности)

код направления (специальности) и наименование направления (специальности)

прошу внести в мои выпускные документы о высшем образовании следующие
сведения:

предыдущий документ об уровне образования:

наименование документа в переводе на русский язык, наименование страны, год выдачи

Студент / аспирант группы _____
группа

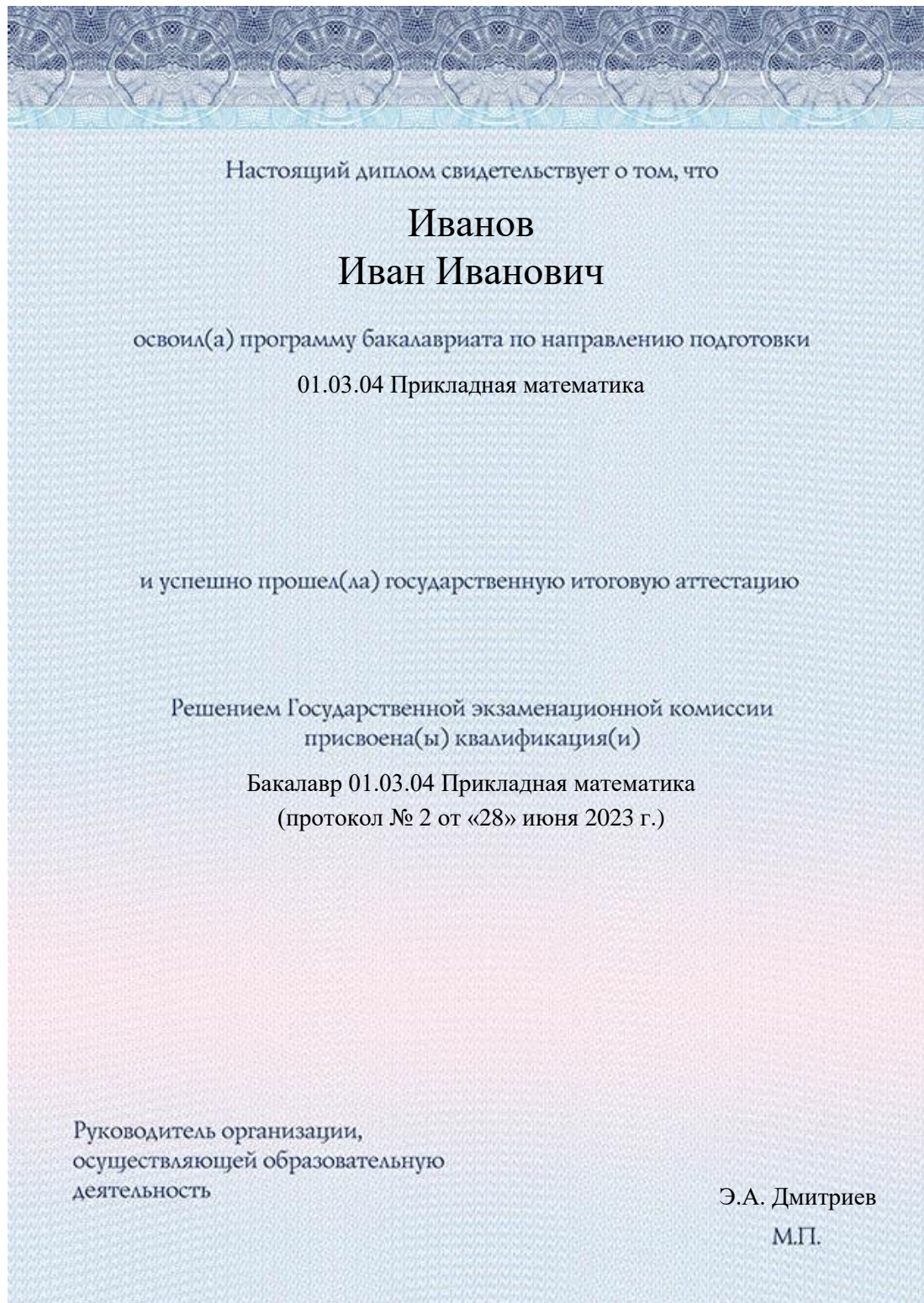
Дата

Подпись

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 34 из 39
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Образец оформления диплома бакалавра



	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 35 из 39
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

**Образец оформления первой страницы приложения к диплому
бакалавра, специалиста**

<p style="text-align: center;">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p>  <p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»</p> <p style="text-align: center;">г. Комсомольск-на-Амуре</p> <p style="text-align: center;">ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра</p> <p style="text-align: center;">102731 0000000</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">00-000/23</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p> <p style="text-align: center;">30 июня 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия Иванов</p> <p>Имя Иван</p> <p>Отчество Иванович</p> <p>Дата рождения 05 октября 2001 года</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации Аттестат о среднем общем образовании, 2019 год</p> <p style="text-align: center;">2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и):</p> <p style="text-align: center;">Бакалавр 01.03.04 Прикладная математика (протокол № 2 от «28» июня 2023 г.)</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения</p> <p style="text-align: center;">4 года</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО</p>
--	---

Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 36 из 39
---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)
(Изм. № 1)

**Образец оформления второй страницы приложения к диплому
бакалавра, специалиста**

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА		
Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Введение в профессиональную деятельность	2 з.е.	зачтено
Информатика	4 з.е.	хорошо
Начертательная геометрия и инженерная графика в САД-системах	7 з.е.	хорошо
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено
.....		
Мировая культура	4 з.е.	зачтено
.....		
Практики	12 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика (ознакомительная практика)	3 з.е.	хорошо
.....		
Государственная итоговая аттестация	8 з.е.	х
в том числе:		
Государственный экзамен	х	хорошо
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Исследование возможности применения промышленных отборов турбины ПТ-60-90 насоса»	х	хорошо
Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	4036 ак. час.	х
Информационные технологии		хорошо
Котельные установки и парогенераторы		хорошо
Факультативные дисциплины		
в том числе:		
Технологии StartUp	3 з.е.	хорошо

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 37 из 39
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное)

Образец оформления четвертой страницы приложения к диплому

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2016 году.
 Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет».

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2017 году.
 Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет».

Направленность (профиль) образовательной программы: Тепловые электрические станции.
 Форма обучения: очная.
 Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.
 Часть образовательной программы в объеме 27 з.е. освоена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Э.А. Дмитриев
М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

ООО «Политграфпринт», г. Ижевск, 2022. Уровни «В».

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022	
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 38 из 39

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

**Шаблон приказа о выдаче дубликата диплома
и/или приложения к диплому**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

[О выдаче дубликата диплома
и/или приложения к диплому]

ФАМИЛИЯ

выдать дубликат _____

Имя

(диплома и/или приложения к диплому)

Отчество

Диплом и/или приложение к диплому, выданный

(указывается в роди-
тельном падеже)

«___» _____ г. на имя **ФАМИЛИЯ**
Имя Отчество (в родительном падеже), реги-
страционный номер диплома и/или приложения
к диплому _____, серия и номер бланка
_____, считать недействительным(и).

Основание: личное заявление, _____

_____,
(документы, на основании которых принято решение о выдаче дубликата)
решение ректора университета.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
начальник ОУДК

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия_номер телефона
ФИ_количество экземпляров_ дата исполнения
Наименование файла на машинном носителе

	Система менеджмента качества РИ У.004-2022 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 39 из 39
--	--	-------------

Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 282-О от 17.10.2024	1	17.10.2024	Е.А. Свирина